

Annexe 3 – Mobilité des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) des ministères de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports et des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) affectés dans ces ministères et dans les EPLE

Dans le respect des règles fixées par les lignes directrices de gestion ministérielles, le recteur détermine les modalités d'organisation de la mobilité des personnels administratifs, sociaux et de santé (ASS) et des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF) au sein de l'académie. Les lignes directrices de gestion académiques ont vocation à tenir compte des spécificités des territoires.

En complément, chaque année, les agents seront informés des modalités précises et des calendriers de mise en œuvre des différentes opérations les concernant relatives à la mobilité.

Le droit à la mobilité a été consacré par les articles L.511-3 et L. 511-4 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Conformément aux directives ministérielles, l'académie de Montpellier préconise **une stabilité sur poste de 3 ans**. Les situations particulières font l'objet d'un examen attentif, notamment pour les candidats pouvant se prévaloir d'une priorité légale.

Par ailleurs, les procédures de mobilité sont encadrées par les dispositions des articles L.311-2, L. 512-18, L.512-19, L.512-21 et L.512.22 du CGFP et du décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques (choisir le service public – CSP).

L'ensemble des postes vacants ainsi que les postes spécifiques seront portés à la connaissance des personnels.

I- Les campagnes annuelles de mutations

L'académie de Montpellier accompagne tous ses personnels dans leurs mobilités et projets d'évolution professionnelle et s'attache à garantir leur meilleure information tout au long des procédures. La politique académique de mobilité a pour objectif de favoriser la construction de parcours professionnels tout en répondant à la nécessité de pourvoir les postes vacants afin d'obtenir la meilleure adéquation possible entre les souhaits de mobilité des agents et les besoins des services, dans le respect des priorités légales (article L.512-19 du CGFP).

Chaque année l'académie de Montpellier assure la gestion des campagnes de mobilité suivantes :

1. mouvements intra-académique des attachés des administrations de l'Etat et des secrétaires administratifs des ministères de l'Education nationale et de la jeunesse et des sports
2. mouvements à gestion déconcentrée des infirmiers des ministères de l'Education nationale, des assistants de service social des administrations de l'Etat, des adjoints administratifs des ministères de l'Education nationale et des adjoints techniques de recherche et de formation

Pour les attachés d'administration, les postes identifiés comme devant être proposés aux stagiaires IRA sont identifiés en amont, et ne sont donc pas proposés au mouvement académique.

La mobilité des personnels IGR, IGE, ASI et techniciens s'effectue tout au long de l'année sur des postes vacants ou susceptibles de l'être publiés sur le site Choisir le Service Public.

Parmi les différentes opérations relatives à la mobilité, les campagnes de mutation des personnels titulaires demeurent prépondérantes aux côtés de celles réalisées au fil de l'eau et par voie de détachement.

A- Cadre de gestion des demandes :

Lors des campagnes annuelles de mutations, les agents candidatent soit :

1. sur des postes vacants (postes fléchés)
2. sur des postes susceptibles d'être vacants
3. sur des postes à profil (postes spécifiques correspondant à des fonctions et un lieu d'affectation particuliers qui font l'objet d'une fiche de poste et pour lesquels l'entretien avec le recruteur est obligatoire)

Tout candidat à mutation veillera au respect des règles suivantes :

- il peut formuler plusieurs vœux, 6 vœux au maximum ; les vœux formulés doivent être de type « établissements », « commune », « département » ou « poste à profil ».
- une demande de mutation engage la responsabilité de son auteur pour les postes demandés, quel qu'en soit le rang, l'agent ne pouvant, sauf cas de force majeure, renoncer à être affecté sur un poste demandé.

Les candidats à une mutation peuvent demander tout poste de leur choix, même s'il ne figure pas sur la liste publiée.

Une liste indicative des postes implantés à titre définitif (postes entiers ou demi-postes liés), susceptibles d'être vacants, est accessible dans l'application AMIA, à l'ouverture du serveur.

Il est fortement conseillé aux agents de formuler des vœux sur tous les établissements susceptibles de les intéresser, d'autres postes pouvant se libérer au cours du mouvement, régulièrement mis à jour.

♣ Point d'attention pour les demandes de mobilité vers l'enseignement supérieur :

En application de l'article L.712-2-4 du Code de l'Education, aucune affectation d'un agent BIATSS ne peut être prononcée si le président de l'université émet un avis défavorable motivé.

Les candidats à mutation sur poste vacant à l'université pourront être reçus en entretien avant la publication des résultats.

♣ Point d'attention pour les demandes de mobilité des personnels ASSAE

En raison de l'application de la circulaire n° 2017-055 du 22 mars 2017 fixant les missions de service social en faveur des élèves, tous les postes de l'académie de MONTPELLIER sont implantés en DSDEN.

Il est donc conseillé de prendre contact avec la direction académique et en particulier le ou la conseiller(e) technique départemental(e) afin de connaître précisément le secteur vacant ou susceptible de l'être sur le département envisagé en cas de mobilité.

♣ Point d'attention pour les demandes de mobilité des personnels ATRF

Le mouvement concerne l'ensemble des personnels ATRF, toutes branches d'activités professionnelles (BAP) confondues et quel que soit le lieu d'exercice et d'affectation (enseignement scolaire et enseignement supérieur) au sein de l'académie.

Les éventuels avis défavorables formulés par les autorités hiérarchiques devront être motivés, la faible ancienneté sur un poste ne pouvant constituer à elle seule un motif de refus de départ en mobilité.

1- Situations des candidats à mutation :

Les candidats doivent saisir sur l'application AMIA les éléments relatifs à leur situation au regard de leur demande de mobilité, notamment ceux les rendant prioritaires légalement.

Une demande peut ainsi être présentée à plusieurs titres :

- rapprochement de conjoints ;
- travailleur handicapé (bénéficiaire de l'obligation d'emploi) ;
- politique de la ville ;
- suppression de poste ;
- convenance personnelle : demande uniquement liée à la volonté de l'agent de participer aux opérations de mobilité en vue d'obtenir une nouvelle affectation.

2- Confirmation des demandes de mutation et transmission des pièces justificatives :

A l'issue de la période de formulation des vœux de mobilité, tout agent sollicitant une mutation devra, à nouveau, se connecter sur le site dédié pour imprimer sa confirmation de demande de mutation, conformément au calendrier des opérations de mobilité spécifique à chaque corps et fixé chaque année.

La confirmation de demande de mutation ainsi que les pièces justificatives nécessaires à son instruction parviendront par la voie hiérarchique dans les délais indiqués faute de quoi la demande de mutation est annulée. Seule la confirmation signée, avec éventuellement des modifications de vœux, fait foi.

3- Demandes tardives, modification de demande de mutation et demande d'annulation :

Après la fermeture des serveurs, seules sont examinées les demandes tardives de participation au mouvement, modificatives ou d'annulation répondant à la double condition suivante :

- Etre parvenues dans un délai fixé annuellement par circulaire académique ;
- Etre justifiées par un motif exceptionnel (notamment décès du conjoint, du partenaire de PACS ou d'un enfant, mutation du conjoint ou du partenaire de PACS dans le cadre d'une autre campagne de mutations de fonctionnaires, perte d'emploi ou mutation imprévisible et imposée du conjoint ou partenaire de PACS, situation médicale aggravée du conjoint ou partenaire de PACS ou d'un enfant)

B - Mise en œuvre des règles de départage :

L'académie, sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, s'appuie sur la reconnaissance des priorités légales de mutation et, le cas échéant, sur la définition des critères supplémentaires prévus par l'article L. 512-21 du code général de la fonction publique, permettant d'examiner et de départager les demandes individuelles de mobilité. Cette politique de mobilité permet de garantir le droit des agents à un traitement équitable lors de l'examen des demandes de mutation.

1- Focus sur Les priorités légales :

Les demandes de mutation peuvent relever des priorités légales définies à l'article L. 512-19 du code général de la fonction publique applicables au titre des mouvements académiques des personnels ASS :

Un candidat à mutation peut faire valoir une ou plusieurs priorités légales.

Dans la mesure où le motif invoqué relève d'une priorité légale, la demande devra être accompagnée de toutes les pièces justificatives indiquées dans la circulaire académique. En leur absence, elle sera traitée au titre de la convenance personnelle.

- Le rapprochement de conjoints ou de partenaires liés par un Pacs :

La séparation des agents mariés ou pacsés donne lieu à priorité lorsqu'elle résulte de raisons professionnelles. Ainsi, ne relèvent pas de la priorité légale, les agents dont le conjoint n'exerce pas d'activité professionnelle (retraite, chômage...) ou exerce une activité insuffisamment caractérisée dans le temps (contrat saisonnier, intermittent du spectacle...).

Les agents doivent justifier de l'activité professionnelle du conjoint dans une localité éloignée de plus de 50 kms de la résidence administrative et d'une séparation effective à la date du 1^{er} mars de l'année en cours.

Pour les agents liés par un Pacs, ils devront produire la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune comme prévue par le code général des impôts.

Il est précisé que le mariage ou la conclusion du Pacs s'apprécie au 1^{er} mars de l'année en cours.

Pour bénéficier de cette priorité légale, les agents doivent demander en premier vœu tout poste sur la commune d'activité du conjoint ou à défaut la commune la plus proche dans laquelle est implanté un établissement ou service et porter la mention « indifférent » dans les rubriques « logement », « fonction » et « quotité ».

Le rapprochement de conjoints est considéré comme réalisé lorsque la mutation est effectuée dans un rayon de 50 kms autour de la commune où est fixée l'adresse professionnelle du conjoint ou du partenaire de Pacs.

Les demandes de rapprochement de concubins ou de rapprochement familial avec un proche (enfant ou ascendant) ne relèvent pas de la priorité légale telle que définie à l'article L.512-19 du CGFP mais sont prises en compte dans le cadre des critères supplémentaires à caractère subsidiaire. Le rapprochement familial avec un ascendant peut être pris en compte dans le cadre de l'examen des situations médicales ou sociales.

- . La prise en compte du handicap :

La priorité est applicable aux agents uniquement bénéficiaires de l'obligation d'emploi, ayant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH).

Les agents qui sollicitent une mutation au titre du handicap doivent déposer un dossier auprès du médecin de prévention du Rectorat pour les opérations de mobilités avant la fermeture du serveur dédié.

Les éléments du dossier relevant du secret médical devront être adressés sous pli cacheté avec la mention « confidentiel ».

Ce dossier a pour finalité d'attester que la mutation sollicitée améliore les conditions de travail et/ou de vie de l'agent. Cet avis sera un des éléments pris en compte lors de l'examen des situations individuelles.

La prise en compte du handicap du conjoint ou d'un enfant ne relevant pas de la priorité légale peuvent être prises en compte dans le cadre de l'examen des situations médicales ou sociales.

- . L'exercice dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles :

Une priorité est accordée aux agents exerçant depuis au moins 5 années des services continus dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficile et ce, conformément à l'article 3 du décret n°95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et au droit à l'avantage spécifique d'ancienneté. Cette ancienneté d'affectation s'apprécie à la date pour laquelle est demandée la mutation.

Cette priorité de mutation sera prise en compte pour les personnels ayant exercé dans les établissements susvisés d'une autre académie et ayant obtenu au mouvement inter-académique leur entrée dans l'académie de Montpellier.

- . Les agents concernés par une mesure de carte scolaire :

Cette priorité légale prime sur les autres priorités légales (mêmes cumulées).

En cas de suppression de poste, la mesure de carte scolaire s'applique à l'agent ayant la plus faible ancienne de poste dans le corps. Le principe de protection des travailleurs handicapés au regard des mesures de carte scolaire est respecté : un examen au cas par cas est préconisé en lien avec le médecin de prévention qui indiquera, en fonction de la nature du handicap et de ses besoins de compensation, s'il y a nécessité de maintenir l'agent dans l'établissement.

En cas d'égalité d'ancienneté dans le poste, la mesure s'applique à l'agent ayant la plus faible ancienneté de corps puis ayant le grade le moins élevé et ensuite l'échelon (en cas de nouvelle égalité, la mesure touche l'agent le plus jeune).

La mesure peut toucher un autre agent de l'établissement appartenant au même corps qui serait volontaire.

Les agents concernés par une mesure de carte scolaire sont informés par courrier et invités à participer au mouvement. Ils bénéficient d'une priorité de réaffectation dans leur commune de

résidence administrative ou, à défaut, dans les communes les plus proches. La règle de priorité joue d'abord sur un poste de même nature puis sur un poste de nature différente dans la même circonscription géographique.

- 2 - Les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

. Les critères supplémentaires prévus à l'article L.512-21 du code général de la fonction publique sont établis dans l'ordre suivant :

1. Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints mariés ou partenaires de Pacs : la durée de séparation des conjoints ;
2. Pour les demandes de mutation au titre de la priorité légale de rapprochement de conjoints mariés ou partenaires de Pacs : le nombre d'enfants mineurs ;
3. Pour les demandes de mutation des agents en position de détachement, de congé parental et de disponibilité dont la réintégration s'effectuerait dans leur académie d'origine et entraînerait de fait une séparation de leur conjoint ou partenaire : la durée de détachement, de congé parental ou de disponibilité ;
4. Pour l'ensemble des demandes de mutation : situation de famille (exercice de l'autorité parentale conjointe, garde alternée, garde partagée, droit de visite, exercice de l'autorité parentale unique, parent isolé, rapprochement concubins avec enfant né ou à naître) ; Caractéristiques du poste actuellement occupé (sujétions particulières ou zones connaissant des difficultés particulières de recrutement) ;
5. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de poste ;
6. Pour l'ensemble des demandes de mutation : l'ancienneté de corps ;
7. Pour l'ensemble des demandes de mutation : le grade et l'échelon détenu.

. Précisions sur les critères supplémentaires à caractère subsidiaire :

La phase de départage entre chaque critère supplémentaire à caractère subsidiaire, pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté ci-dessus, est favorable à la candidature présentant, la valeur la plus haute du critère supplémentaire à caractère subsidiaire concerné (nombre d'enfants, durée, ancienneté, grade, échelon).

Pour les demandes formulées au titre du rapprochement de conjoints, la séparation doit être effective à la date du 1^{er} mars de l'année en cours.

Ne sont pas considérées comme périodes de séparation :

- les périodes de disponibilité
- les périodes de position de non activité
- les congés de longue durée et de longue maladie
- le congé de formation professionnelle
- Les périodes pendant lesquelles le conjoint est inscrit à France Travail ou sans employeur

Ces situations sont suspensives et non interruptives, du décompte des années de séparation.

L'âge des enfants s'apprécie à la date du 1^{er} septembre de l'année pour laquelle est demandée la mutation. Un enfant est considéré à charge jusqu'à ses 18 ans, la condition d'âge des enfants étant appréciée au 1^{er} septembre de l'année N.

Dans le cadre des caractéristiques du poste actuellement occupé (ou précédemment occupé pour les agents en congé parental), sont prises en compte les situations des agents affectés en REP ou REP+ depuis au moins 3 années consécutives ou des infirmiers exerçant depuis au moins 3 ans en internat s'apprécie à la date du 31 août de l'année scolaire en cours.

L'ancienneté dans le poste, dans le corps ainsi que le grade et l'échelon détenus s'apprécient à la date du 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours.

Pour les agents en congé parental, l'ancienneté de poste correspond à celle du dernier poste occupé.

Pour les agents en détachement, l'ancienneté de poste correspond à la durée du dernier poste occupé pendant le détachement.

Pour les agents en disponibilité, aucune ancienneté de poste n'est retenue.

Pour les agents en congé de longue durée (CLD), la mutation ne pourra être effective que si le comité médical émet un avis favorable à la reprise. L'ancienneté de poste retenu est celle du dernier poste occupé.

- 3 - La procédure de départage :

Les modalités d'examen sur les postes non profilés sont établies comme suit :

- En cas de candidature unique pour un poste donné l'affectation est prononcée si elle est compatible avec l'intérêt du service.
- Candidatures concurrentes pour un poste donné :

Lorsque le poste est demandé par plusieurs candidats, la procédure de départage est mise en œuvre dans l'ordre suivant :

- Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales et de convenances personnelles, le départage est favorable aux demandes relevant de priorités légales.
- Pour les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage entre les priorités légales est favorable aux agents réunissant le plus de priorités légales.
- Dans le cas où la règle de départage prévue au 2) ne permet pas de départager les candidatures concurrentes relevant de priorités légales, le départage s'effectue en prenant en compte les critères subsidiaires. Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b). En effet si le premier critère subsidiaire ne permet pas de départager les candidatures concurrentes, le critère subsidiaire suivant est pris en compte pour réaliser le départage ;

- 3) Dans le cas où les candidatures concurrentes relèvent uniquement de convenances personnelles, la règle de départage prenant en compte les critères subsidiaires prévue au 3) est appliquée.

Dans ce cas, le départage s'effectue sur la base des critères subsidiaires pris l'un après l'autre et dans l'ordre présenté au b).

Cette procédure de départage des demandes de mutation ne se substitue pas à l'examen de la situation individuelle des agents liée en particulier à leur santé, ou celle de leurs enfants ou conjoints par exemple. Un courrier expliquant la situation personnelle de l'agent peut être utilement produit, le cas échéant, au dossier de mutation.

De même, une attention particulière sera portée aux demandes de mobilité conjoints de militaires.

Les agents stagiaires ne peuvent pas participer aux campagnes annuelles de mutations, réservées aux seuls titulaires du corps. Pour autant ce principe ne doit pas faire obstacle à l'examen ponctuel de situations individuelles particulières dans l'intérêt du service ou pour tenir compte de la situation personnelle ou familiale de l'agent.

II - Les mutations au fil de l'eau sur des postes à profil

Certains postes ASS nécessitent des compétences particulières, une procédure spécifique de sélection des personnels est mise en œuvre sur ces postes à profil afin de favoriser la bonne adéquation entre les exigences du poste et les compétences du candidat.

Le choix du candidat retenu sera arrêté en tenant compte des compétences et de l'expérience des candidats par rapport aux missions spécifiques du poste.

La procédure d'examen des demandes de mutation sur poste à profil concerne les demandes de mutation effectuées sur ce type de poste dans le cadre de la campagne annuelle de mutation gérée au niveau académique ainsi que celles formulées sur des postes à profil publiés tout le long de l'année sur Choisir le service public.

Pour la mise en œuvre de ces procédures, les opérations suivantes seront mises en place :

- accuser réception de l'ensemble des candidatures reçues,
- conduire des entretiens de manière collégiale,
- recevoir de manière systématique les agents qui bénéficient d'une priorité légale et à profil égal, de retenir le candidat bénéficiant d'une telle priorité,
- compléter une fiche de suivi permettant notamment d'objectiver le choix du candidat retenu,
- adresser un courrier de réponse à l'ensemble des candidats

L'académie veille à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations et prend en compte ces politiques dans le choix des personnels retenus sur l'ensemble de ces postes spécifiques.